

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	駒澤大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	コマザワダイガク
	大学等名1(代表大学等)※学校コード	F113310103028
	大学等名1(代表大学等)学校本部所在地	東京都
	大学等名1(代表大学等)学校種別	私立大学
	科目名	インターンシップ
	学部・研究科等名	商学研究科
	担当教職員名・役職	中済 光昭：教授
	受講者数実績年度	令和3年度
	受講者数※インターンシップ参加者数	2
	受入企業等数	1
	受入企業等名	グラビスアーキテクト
	インターンシップの分類	9.中小企業でのインターンシップ
上記以外のインターンシップの分類(記述欄)		
要素①	1-1.当該インターンシップは、就業体験を伴うものになっていますか。	1.はい
	1-2.該当する就業体験	1.企業等における業務への従事
	1-2.で「3.その他」の就業体験の内容	
	1-3.上記回答内容に関する詳細	
要素②	2-1.当該インターンシップを正規の教育課程の中に位置付け、シラバス等において、インターンシップの実施目的や期待する教育的効果を明確にしているなど、体系的なプログラムとして単位認定が行われていますか。	1.はい
	2-2.該当するインターンシップの内容	3.当該インターンシップは、専門教育科目として実施している 6.当該インターンシップは、選択科目として実施している 8.当該インターンシップは、休業期間中に実施している
	2-2.「9.その他」で実施しているインターンシップの内容	
	2-3.当該インターンシップを実施する年次	大学院 修士1年
	2-4.当該インターンシップで付与される単位数	大学院 4単位
	2-5.上記回答内容に関する詳細	
要素③	3-1.インターンシップの実施前の学生・企業双方との目標設定や目的のすり合わせや、実施後の振り返り等を行うなどの適切な学修の時間が設けられていますか。また、インターンシップの教育的効果が発揮されるようインターンシップ期間中に適切なモニタリングを実施していますか。	1.はい
	3-2-1.該当する事前学習の内容	1.学生に対して、社会人としてのマナーや守秘義務の遵守、パソコンの使用方法等を身に付ける授業等を行っている 2.学生が受入企業の事業内容等に関する事前の調査・研究を行っている 4.学生に対して、正規の教育課程としてのインターンシップの実施目的や期待する教育的効果の理解を促している
	3-2-1.「5.その他」で実施している事前学習の内容	
	3-2-2.該当する事後学習の内容	2.報告会等により、インターンシップの成果について、受入企業や担当社員へのフィードバックを行っている 3.振り返りを実施し、成果目標等の達成について確認を行っている
要素④		

要素③	3-2-2.「4.その他」で実施している事後学習の内容	
	3-2-3.該当するモニタリング	3.その他
	3-2-3.「3.その他」で実施しているモニタリングの内容	企業の担当者とインターン中に連絡し、状況を把握している。
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細	社会人としてのマナー、心構えを課題を出して、レポートさせる。インターン先企業のWebページを閲覧させ、会社概要、業務内容についてまとめさせる。これらの課題をもとに、自分のキャリアにこの経験をどう活かすかレポートさせる。
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細	インターンシップの業務内容、自分の貢献度、改善すべきこと、自分のキャリアプランにどう活かすかを担当教員とインターン先企業の担当者に向けて発表させる。発表に対してコメント・アドバイスをし、キャリアプランを改善させる。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細	適宜、インターン先企業の担当者とコミュニケーションをとり、インターンの内容や学生の様子などを把握している。
要素④	4-1.インターンシップの教育的効果を定量的・定性的に把握できる手法・仕組みを取り入れていますか。	1.はい
	4-2.該当する教育的効果を測定する仕組み	1.アンケートやレポートの作成をインターンシップの実施前後で実施し、学生の意識や行動の変容について確認を行っている
	4-2.「4.その他」で実施している教育的効果を測定する仕組み	
	4-3.上記回答内容に関する詳細	キャリアプランが事前・事後でどのように変化したかにより把握している。
要素⑤	5-1.一定期間のまとまりのある連続した5日間以上のインターンシップの実施期間を確保していますか。	1.はい
	5-2.該当する実施期間	1.連続した5日間以上の実施期間を確保している
	5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合	5日間
	5-2.で「2.事前・事後学習を合わせて5日間以上」を選択した場合	
	5-2.で「3.複数の企業等を合わせて5日間以上」を選択した場合	
	5-2.「4.その他」の実施期間の内容	
	5-3.上記回答内容に関する詳細	仕事内容の説明の後、会議の議事録作成などの補助業務を行う。
要素⑥	6-1.大学等と企業の双方が関与し合い、学生に対する教育的効果の最大化に努めているなど、大学等と企業が協働してプログラムを設計していますか。	1.はい
	6-2.該当する大学等と企業の協働取組の内容	1.企業や産業界にとっての意義やメリット、必要な成果等を考慮し、企業と協働してプログラムを設計している
		2.大学等が行う事前・事後学習等に企業等も参画し、協働して実施している
		4.受入企業等も、インターンシップ中の学生に対する評価を実施している
6-2.「7.その他」で実施している大学等と企業の協働取組の内容		

	6-3.上記回答内容に関する詳細	企業担当者と連絡しながら、インターンの内容を決定し、事後の発表会では担当教員とともに発表を聞き、コメントする。
	7.上記①～⑥で回答した各要素の内容について、詳細が記載されているシラバスなどの資料が閲覧できる大学等のウェブサイトのURL	
問 い 合 わ せ 先	大学等名	駒澤大学
	担当部署名	教務部
	担当者役職名	学務課長
	担当者氏名	新  新  秀一
	電話番号	03-3418-9108
	メールアドレス	<a href="mailto:gakumu1@komazawa-u.ac.jp">gakumu1@komazawa-u.ac.jp</a>